



MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167
Tālrunis 67934695 (Mārupe), 67914650 (Piņķi)
marupe@marupe.lv; marupe.info@marupe.lv; www.marupe.lv

DOMES SĒDES PROTOKOLA Nr.8 PIELIKUMS

2023.gada 26.aprīlis

LĒMUMS Nr.8

Par noteikumu „Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas kārtību Mārupes novada pašvaldībā” apstiprināšanu

Pamatojoties uz Trauksmes celšanas likuma 5.pantu pirmo daļu, kā arī ievērojot Finanšu komitejas 2023.gada 19.aprīļa atzinumu pieņemt iesniegto lēmumprojektu "Par noteikumu „Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas kārtību Mārupes novada pašvaldībā” apstiprināšanu”, atklāti balsojot ar 17 balsīm “par” (*Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Ilze Bērziņa, Līga Kadiģe, Valdis Kārklīšs, Jānis Lagzdkalns, Aivars Osītis, Uģis Šteinbergs, Gatis Vācietis, Ivars Punculis, Guntis Ruskis, Ira Dūduma, Jānis Kazaks, Normunds Orleāns, Nikolajs Antipenko, Jānis Lībietis, Andris Puide*), “pret” nav, „atturas” nav, **Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:**

1. Apstiprināt noteikumus „Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas kārtību Mārupes novada pašvaldībā” saskaņā ar pielikumu.
2. Noteikumi stājas spēkā nākošajā dienā pēc to apstiprināšanas.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

*Sagatavoja Centrālās pārvaldes
Juridiskās nodaļas vecākā juriste L.Cine*

*Lēmumā norādītie normatīvie akti ir spēkā
un attiecināmi uz lēmumā minēto gadījumu.
Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas
vadītāja pienākumu izpildītājs Dāvids Valters*

Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas kārtību Mārupes novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar
Trauksmes celšanas likuma 5.pantu pirmo daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Procedūras pamats ir:
 - 1.1. Trauksmes celšanas likums, kas nosaka tiesības ikvienam darbiniekam un saistītām personām tiesības celt trauksmi par darba vidē novērotu sabiedrības interešu apdraudējumu.
 - 1.2. Eiropas Parlamenta un Padomes direktīva (ES) 2019/1937 (2019.gada 23.oktobris) par personu aizsardzību, kas ziņo par Savienības tiesību aktu pārkāpumiem.
 - 1.3. Trauksmes celšanas likuma 5.pantā noteiktais paredz Mārupes novada pašvaldības pienākumu izveidot iekšējās trauksmes celšanas sistēmu, saskaņā ar kuru ir skaidri saprotama trauksmes celšanas kārtība, trauksmes cēlēja ziņojuma sagatavošana, tā izvērtēšana un nodošana kompetentajai institūcijai, kā arī atgriezeniskā saite par ziņojuma izskatīšanas gaitu.
 - 1.4. Trauksmes celšanas sistēma ir Mārupes novada pašvaldības pārvaldības un iekšējās kontroles rīks, kas nodrošina savlaicīgu pārkāpumu novēršanu. Tās galvenie uzdevumi ir trauksmes celšanas mehānisma izveide, trauksmes celšanas sistēmas darbības nodrošināšana un trauksmes cēlēja aizsardzības nodrošināšana.
 - 1.5. Procedūras mērķis ir likumīgas, godprātīgas, atklātas un pārredzamas darba vides izveides veicināšana, izmantojot trauksmes cēlēja tiesības ziņot par iespējamu tiesību normu pārkāpumu.
2. Trauksmes celšanas jēdzieni:
 - 2.1.1. Trauksmes cēlējs – fiziskā persona, kura sniedz informāciju par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ja persona šo informāciju uzskata par patiesu un tā gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, vai esot praksē, un kurai šīs informācijas sniegšanas dēļ varētu tikt radītas nelabvēlīgas sekas. Tas nozīmē, ka trauksmes cēlējs sniedz ziņas par:
 - 2.1.1.1. iespējams aizdomīgu rīcību, kas iegūta saistībā ar trauksmes cēlēja darba pienākumu veikšanu, pienākumu veikšanu prakses vietā, vai iegūta pēc darba paveikšanas, vai citādi (uzņēmuma, sadarbības, pakalpojuma u.c. līguma pamats) esot saistībā Mārupes novada pašvaldībā.
 - 2.1.1.2. Trauksmes cēlējam sniedzot informāciju jābūt pārliecībai, ka sniegtā informācija ir patiesa, jo apzināta nepatiesa ziņu sniegšana nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
3. Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi par jebkuru pārkāpumu, kas kaitē sabiedrības interesēm, īpaši par šādiem pārkāpumiem:
 - 3.1.1. amatpersonu bezdarbība, nolaidība, dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana vai cita prettiesiska darbība;
 - 3.1.2. korupcija;
 - 3.1.3. finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšana;
 - 3.1.4. krāpšana;
 - 3.1.5. izvairīšanās no nodokļu samaksas;
 - 3.1.6. sabiedrības veselības apdraudējumu;
 - 3.1.7. pārtikas, vides un būvniecības drošības apdraudējumu;
 - 3.1.8. pretradiācijas aizsardzību un kodoldrošumu;
 - 3.1.9. vides drošības apdraudējumu, tostarp rīcību, kas ietekmē klimata pārmaiņas;
 - 3.1.10. darba drošības apdraudējumu;
 - 3.1.11. sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
 - 3.1.12. cilvēktiesību pārkāpumu;
 - 3.1.13. pārkāpumi publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā;
 - 3.1.14. pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā, tostarp krāpšanu un cita nelikumīgu rīcību, kas apdraud Eiropas Savienības finanšu intereses;

- 3.1.15. nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšanu, terorisma finansēšanu un proliferācijas finansēšanas novēršanu;
 - 3.1.16. konkurences tiesību un komercdarbības atbalsta noteikumu pārkāpumi;
 - 3.1.17. pārkāpumi preču un pakalpojumu sniegšanas jomā, tostarp saistībā ar drošību un atbilstību;
 - 3.1.18. pārkāpumi transporta drošībā;
 - 3.1.19. pārkāpumi saistībā ar iekšējo tirgu;
 - 3.1.20. pārkāpumi dzīvnieku labturības jomā;
 - 3.1.21. patērētāju tiesību aizsardzības pārkāpumi;
 - 3.1.22. privātās dzīves, personas datu aizsardzības un informācijas sistēmu drošības pārkāpumi.
4. Atbildīgā persona – nodarbinātais, kurš saņem un reģistrē personas iesniegumu, izvērtē tā pirmšķietamo atbilstību trauksmes cēlēja ziņojumam un pieņem attiecīgu lēmumu, pseidonimizē trauksmes cēlēja personas datus, izskata trauksmes cēlēja ziņojumu, nodrošina saziņu ar trauksmes cēlēju un citām institūcijām, veic kontaktpersonas pienākumus.
 5. Kompetentā institūcija – ikviena publiskas personas institūcija, kas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei ir pilnībā vai daļēji atbildīga par tā jautājuma risināšanu, par kuru ziņo trauksmes cēlējs, tostarp hierarhiski augstāka iestāde, amatpersona vai lēmējainstitūcija, nozares vadošā iestāde (institūcija) vai institūcija, kas īsteno uzraudzību vai kontroli jautājumā, par kuru ziņo trauksmes cēlējs, izmeklēšanas iestāde vai prokuratūra — atbilstoši to kompetencei, ja iespējama ir pārkāpums ir noziedzīgs nodarījums vai likumpārkāpums.

II. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma

6. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma ir darbību kopums un personu iesaiste, lai nodrošinātu informācijas nodošanu par trauksmes celšanu atbildīgajai personai un atbildīgās personas turpmāko rīcību saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.
7. Mārupes novada pašvaldības atbildīgā persona trauksmes celšanas jautājumos un tās aizvietotājs tiek nozīmēti ar Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu.
8. Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs ar rīkojumu izveido komisiju 3 (trīs) locekļu sastāvā (turpmāk – Komisija) trauksmes cēlēja ziņojuma (turpmāk – Ziņojums) izskatīšanai.
9. Atbildīgā persona ir atbildīga par Ziņojuma saņemšanu, reģistrēšanu, pseidonimizēšanu, glabāšanu un dzēšanu. Ziņojuma izvērtēšanu gan pirmšķietami (lai atzītu vai neatzītu par Ziņojumu), gan pēc būtības veic atsevišķi sasaukta Komisija. Atbildīgā persona veic turpmāku Ziņojuma koordinēšanu atbilstoši Trauksmes celšanas likumā noteiktajam.
10. Mārupes novada pašvaldības atbildīgā persona:
 - 10.1. Saņem un reģistrē rakstveidā vai mutiski saņemtos trauksmes cēlēja ziņojumus.
 - 10.2. Veic pirmšķietamo ziņojuma izvērtēšanu un tā atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm.
 - 10.3. Pseidonimizē saņemtos ziņojumus, veic to pienācīgu uzglabāšanu un/vai iznīcināšanu.
 - 10.4. Uzrauga iekšējās trauksmes celšanas sistēmu, nodrošina informācijas pieejamību Mārupes novada pašvaldības darbiniekiem un nodrošina citu normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi.
 - 10.5. Atbild par Mārupes novada pašvaldības iekšējās trauksmes celšanas lietvedības reģistra izveidi un uzturēšanu.
 - 10.6. Atbild par trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību.
 - 10.7. Vienkāršotai trauksmes celšanas ziņojuma sagatavošanai Mārupes novada pašvaldība ir apstiprinājusi Ziņojuma veidlapu (skatīt pielikumu), kura ir pieejama Mārupes novada pašvaldības mājas lapā <https://www.marupe.lv/lv>, sadaļā – Trauksmes celšana.
11. Trauksmes celšanas iesniegumu vai ziņojuma veidlapu Mārupes novada pašvaldības darbinieki un saistītās personas var iesniegt:
 - 11.1. Parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, izmantojot elektroniskā pasta adresi trauksmescelejs@marupe.lv;
 - 11.2. Pašrocīgi parakstītu, nosūtot pa pastu Mārupes novada pašvaldība, Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167, vai Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Mārupes novads, LV-2107, norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums.

- 11.3. Klātienē, iesniedzot trauksmes celšanas iesniegumu vai ziņojuma veidlapu Mārupes novada pašvaldības atbildīgajai personai.
12. Elektroniskā pasta adresei trauksmescelejs@marupe.lv piekļuve ir tikai Mārupes novada pašvaldības atbildīgajai personai un tās aizvietotājam, kura pienākums ir vismaz reizi dienā pārbaudīt norādīto e-pasta adresi.
13. Informāciju par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Mārupes novada pašvaldības darbinieki, praksē esošas personas un saistītās personas iegūst:
 - 13.1. uzsākot darba vai prakses attiecības – iepazīstoties ar šiem noteikumiem, parakstoties par iepazīšanos ar šiem noteikumiem, kā arī Mārupes novada pašvaldības mājas lapā <https://www.marupe.lv/lv> sadaļā – Trauksmes celšana.
 - 13.2. Mārupes novada pašvaldības darba attiecībās esošie darbinieki informāciju saņem elektroniski uz Mārupes novada pašvaldības piešķirto darbinieka e-pasta adresi un Mārupes novada pašvaldības elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā, tā arī pie atbildīgās personas.
14. Ar Mārupes novada pašvaldību saistītās personas informāciju par trauksmes celšanas sistēmu un ziņošanas kanāliem var iegūt Mārupes novada pašvaldības mājas lapā <https://www.marupe.lv/lv> sadaļā – Trauksmes celšana.

III. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana, apstrāde un izskatīšanas kārtība

15. Trauksmes cēlēja ziņojumu noformē, ievērojot Iesniegumu likuma 3.pantā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai arī izmantojot Mārupes novada pašvaldības sagatavoto ziņojuma veidlapu.
16. Trauksmes cēlēja ziņojumā norāda trauksmes cēlēja rīcībā esošo informāciju par iespējamo pārkāpumu, norādot:
 - 16.1. pārkāpuma aprakstu un minot konkrētus faktus;
 - 16.2. informāciju par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas šī pārkāpuma izdarīšanā;
 - 16.3. vai informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu;
 - 16.4. vai par šo pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš, pievienojot atbildi, ja tāda ir saņemta;
 - 16.5. Ziņojumam, ja nepieciešams, pievieno dokumentu kopijas, kas apstiprina minētos apstākļus.
 - 16.6. Atbildīgā persona, saņemot personas ziņojumu vai iesniegumu, kurš noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums, nekavējoties reģistrē to Iekšējās trauksmes cēlēju reģistrā, kas ir atsevišķs lietvedības reģistrs, pseidonimizējot trauksmes cēlēja personas datus un anonimizējot citu informāciju, kas atklāj vai varētu atklāt iesnieguma iesniedzēja identitāti.
17. Atbildīgā persona saņemto ziņojumu glabā slēdzamā telpā/skapī ar ierobežotu piekļuvi, ja tas ir saņemts papīra formātā. Gadījumā, ja ziņojums saņemts elektroniski, tad atbildīgā persona ziņojumu šifrē ar paroli.
18. Saņemot anonīmu iesniegumu, atbildīgā persona reģistrē to trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā kā anonīmu ziņojumu, lai gan Trauksmes celšanas likumā nav paredzēts, ka trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt anonīmi. Tomēr Mārupes novada pašvaldība ir apņēmusies iespēju robežās izvērtēt arī anonīmus ziņojumus. Atbildīgā persona anonīmo ziņojumu iespēju robežās izvērtē pēc būtības un nepieciešamības gadījumā sasauk Komisiju šīs procedūras 9.punktā noteiktajā kārtībā izvērtēšanas turpināšanai un gala slēdziena sagatavošanai, tomēr anonīma ziņojuma gadījumā personai ir jāapzinās, ka var tikt apgrūtināta ziņojuma objektīva izvērtēšana kā arī objektīvu secinājumu izdarīšana un koriģējošo pasākumu ieviešana.
19. Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā, reģistrētajiem ziņojumiem, tiem pievienotajiem dokumentiem un citiem pievienotiem materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
20. Saņemot iesniegumu, kas noformēts kā Ziņojums, atbildīgā persona ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā informē Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētāju par saņemtu iesniegumu, kas, ievērojot izskatāmo jautājumu, sasauk Komisiju. Gadījumā, ja Ziņojuma saturs ir par Mārupes novada domes priekšsēdētāju, atbildīgā persona Komisiju sasauk pēc savas iniciatīvas. Komisija nav patstāvīga komisija, tā tiek izveidota pēc nepieciešamības katram gadījumam atsevišķi. Komisija var izlemt par papildus locekļu pieaicināšanu, ja rodas tāda nepieciešamība.

21. Ne vēlāk kā 7 (septiņi) dienu laikā no ziņojuma saņemšanas dienas, Komisija izvērtē tā pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par tā atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Atbildīgā persona rakstveidā informē iesniedzēju 3 (trīs) dienu laikā no Komisijas lēmuma pieņemšanas dienas. Persona ziņojumā var norādīt, ka nevēlas saņemt šādu paziņojumu, tādā gadījumā atbildīgā persona paziņojumu iesniedzējam nesūta. Gadījumā, ja atbildīgā persona ziņojumā konstatē trūkumus, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā ir tiesīga sazināties ar iesniedzēju un lūgt trūkumu novēršanu, precizējot ziņojumu.
22. Trauksmes celšanas likuma 7.pantā minēto lēmumu un atbildes trauksmes cēlējam par Ziņojuma izskatīšanas gaitu un gala rezultātu paraksta atbildīgā persona vai tās aizvietotājs atbildīgās personas prombūtnes laikā.
23. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet iesniedzējs veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, atbildīgā personas nodod iesniegumu Mārupes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļas klientu apkalpošanas speciālistam iesnieguma reģistrēšanai iestādē pieņemtajā vispārējā dokumentu reģistrācijas kārtībā un attiecīgi nodod tālākai virzībai.
24. Atbildīgā persona Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts.
25. Ja Komisija konstatē, ka iesniegtajā ziņojumā norādītais iespējamais pārkāpums nav Mārupes novada pašvaldības kompetencē, atbildīgā persona 7 (septiņu) dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta to kompetentajai institūcijai pēc piekritības un par to rakstveidā informē iesniedzēju.
26. Pēc lēmuma par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu pieņemšanas, Komisija, kas sasaukta šo noteikumu 20. un 21.punktos noteiktajā kārtībā, Komisija sēžu laikā izskata trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības.
27. Komisijas locekļiem ir tiesības iepazīties ar ziņojumu, visiem dokumentiem un/vai materiāliem, kas saistīti vai attiecas uz Ziņojumā norādītajiem apstākļiem. Komisijai ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju no citiem Mārupes novada pašvaldības darbiniekiem, kura nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.
28. Komisijas pienākums ir nodrošināt vienlīdzīgu un taisnīgu ziņojuma izskatīšanu.
29. Par Ziņojuma izskatīšanas gaitu trauksmes cēlēju informē ne vēlāk kā 2 (divi) mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums tika atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu. Galīgais ziņojuma izskatīšanas termiņš atkarīgs no ziņojumā norādītā iespējamā pārkāpuma apstākļiem.
30. Ja ziņojuma izskatīšanas laikā Komisija konstatē, ka ir vai var tikt radīts pārkāpums, Komisija sagatavo gala slēdzieni un Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs, nepārkāpjot savas kompetences robežas, veic atbilstošus pasākumus pārkāpuma vai tā radīto sekas novēršanai, organizē koriģējošu darbību vai citu pasākumu izpildi turpmāku iespējamo pārkāpumu novēršanai.
31. Ja Komisijai ziņojuma izskatīšanas laikā rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav Komisijas un Mārupes novada pašvaldības kompetencē, tā Ziņojumu pārsūta tālākai izskatīšanai attiecīgajai valsts vai pašvaldības institūcijai, tiesībsargājošajai iestādei vai trauksmes cēlēju kontaktpunktam (Valsts kanceleja), un par to rakstveidā informē iesnieguma iesniedzēju.
32. Pēc trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas un Komisijas gala slēdziena noformēšanas, atbildīgā persona informē trauksmes cēlēju par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām.
33. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlējs, Mārupes novada pašvaldība sniedz informāciju publiski, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības, izņemot gadījumu, kad trauksmes cēlējs iebilst pret publiskošanu.

IV. Personas datu aizsardzība un datu apstrāde

34. Trauksmes cēlēja un iespējamā pārkāpēja personas dati tiek apstrādāti tikai ar mērķi nodrošināt Mārupes novada pašvaldības pienākumus Trauksmes celšanas likuma ietvarā, izvērtējot saņemto Ziņojumu.
35. Atbildīgā persona, Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs, Komisija un Mārupes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļas klientu apkalpošanas speciālisti nodrošina, ka netiek izpausta trauksmes cēlēja un Ziņojumā minēto personu (iespējamā pārkāpumā iesaistītās personas) identitāte. Atbildīgajai personai, Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētājam, Komisijai un Mārupes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļas klientu apkalpošanas speciālistiem ir aizliegts izpaust trešajām personām tās rīcībā esošos ar Ziņojumu saistītos personas datus bez pamatota iemesla vai trauksmes cēlēja atsevišķas piekrišanas, izņemot gadījumu, kad Ziņojums tiek pārsūtīts kompetentajai iestādei vai kontaktpunktam. Informāciju var sniegt tikai personai vai institūcijai, kurai tā nepieciešama trauksmes cēlēja Ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai vai trauksmes cēlēja, viņa radnieku vai saistīto personu aizsardzībai.
36. Visai informācijai, kas saņemta trauksmes celšanas ziņojuma sakarā (ziņojums, reģistrs, pievienotie dokumenti un materiāli) ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
37. Informācijas izpaušanas aizliegums neattiecas uz gadījumiem, kad trauksmes cēlējs, viņa radnieks vai saistītā persona šo informāciju izpauž pati vai arī trauksme tiek celta publiski.
38. Ziņojumus un visu ar to saistīto informāciju, Mārupes novada pašvaldība glabā 5 (pieci) gadus pēc Komisijas gala slēdziena un izvērtēšanas procesa pabeigšanas, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi. Pēc šajā punktā norādīta termiņa beigām Ziņojums un ar to saistītā informācija tiek iznīcināta vai dzēsta, ja vien nav uzsākta tiesvedība Ziņojuma pārkāpuma sakarā.
39. Tāds ziņojums, kas nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un ir reģistrēts Mārupes novada pašvaldības saņemtajā korespondencē, kā fiziskas personas iesniegums, tiek glabāts 5 (pieci) gadus pēc Komisijas lēmuma par neatzīšanu par Ziņojumu nosūtīšanas iesniedzējam.

V. Trauksmes cēlēja aizsardzības garantijas

40. Mārupes novada pašvaldība ievēro visus Trauksmes celšanas likumā noteiktos aizliegumus attiecībā uz trauksmes cēlējam radītajām nelabvēlīgajām sekām, proti, atbrīvošanu no darba vai amata, tostarp, nepagarinot darba līgumu vai neieceļot amatā uz nenoteiktu laiku, ja bija pamats domāt, ka tas tiks darīts, pazemināšanu amatā, pārcelšanu citā darbā, profesionālās apmācības vai kvalifikācijas paaugstināšanas liegšanu, darba vai amata pienākumu, darba laika vai samaksas mainīšanu, negatīva darba novērtējuma sniegšanu, goda, cieņas un reputācijas aizskaršanu, licences un atļauju anulēšanu, vienpusēju atkāpšanos no līguma vai tā izbeigšanu, ārsta atzinuma pieprasīšanu, vienlīdzīgas attieksmes principa pārkāpšanu, vai citu tiešu vai netiešu nelabvēlīgu seku radīšanu trauksmes cēlējam.
41. Ar brīdi, kad trauksmes cēlējs ir cēlis trauksmi Trauksmes celšanas likuma noteiktajā kārtībā, viņam, viņa radniekiem un saistītajām personām ir tiesības uz aizsardzību saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 10.pantu.

VI. Citi noteikumi

42. Šī procedūra ir spēkā tiktāl, cik tās noteikumi nav pretēji Latvijas Republikā spēkā esošajiem tiesību aktiem un stājas spēkā pēc tās apstiprināšanas.

Mārupes novada pašvaldības
domes priekšsēdētājs
ANDREJS ENCE

Pielikums
Mārupes novada pašvaldības domes noteikumiem
„Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas kārtību Mārupes novada pašvaldībā”

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

ADRESĀTS
Norādiet institūciju/organizāciju, kurai adresējat šo ziņojumu
1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS
Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju par iespējamo pārkāpumu . Miniēt konkrētus faktus vai apstākļus, kas par to liecina (piemēram, datums, vieta, kur iespējamais pārkāpums tika novērots), iesaistītās fiziskās vai juridiskās personas, iesaistīto personu amati. Ja Jūsu rīcībā ir pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste), pievienojiet tos ziņojumam vai norādiet, kur ar tiem var iepazīties
2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)
Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):
<input type="checkbox"/> strādāju organizācijā (veicu tajā darba (amata, dienesta) pienākumus)
<input type="checkbox"/> veicu darbu organizācijā, bet man ar to nav līgumattiecību
<input type="checkbox"/> sniedzu pakalpojumu organizācijai
<input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības
<input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, esot praksē
<input type="checkbox"/> agrāk strādāju šajā organizācijā un tajā laikā novēroju iespējamo pārkāpumu
<input type="checkbox"/> cita veida saistība ar Jūsu darba vidi (norādiet, kāda): _____
3. NORĀDIET, KĀDĀM SABIEDRĪBAS INTERESĒM UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM, KĀ ARĪ KĀDU KAITĒJUMU MINĒTAIS PĀRKĀPUMS RADA VAI VAR RADĪT ¹
4. VAI PAR PĀRKĀPUMU ESAT ZIŅOJIS IEPRIEKŠ
(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)
<input type="checkbox"/> nē, šī ir pirmā ziņošanas reize
<input type="checkbox"/> jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas mehānismu
<input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____)
cita informācija _____
Komentāri _____

¹ Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

5. ATTIEKSME PRET TURPMĀKO SAZIŅU UN PĀRKĀPUMA PUBLISKOŠANU*(atzīmējiet, ja attiecināms)*

- nevēlos** saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu²
- nevēlos** saņemt lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu
- ja mans ziņojums palīdzēs atklāt pārkāpumu, **atļauju** publiskot informāciju par konstatēto pārkāpumu, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7. panta devīto daļu³

6. PIELIKUMI

Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsuprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet saņemto atbildi

- 1.
- 2.
- 3.
- ..

7. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU

Vārds, uzvārds

Kontaktinformācija, tostarp adrese*

(dzīvesvietas adrese, kā arī cita informācija, kā ar Jums var sazināties (piemēram, e-pasts vai tālruņa numurs), lai nosūtītu atbildi, informāciju par izskatīšanas gaitu vai lūgtu papildinformāciju)

8. IESNIEGŠANAS DATUMS

* Adrese jānorāda saskaņā ar Iesniegumu likumā noteikto prasību. Ja Jūsu norādītā kontaktinformācija ziņojuma izskatīšanas laikā mainās, lūdzam par to informēt.

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es

apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu, rīkojos labā ticībā un man ir saprotams, ka apzināta nepatiesu ziņu sniegšana nav uzskatāma par trauksmes celšanu un par to mani var saukt pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Ja ziņojums neatbildīs Trauksmes celšanas likuma prasībām un netiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, tas tiks izskatīts kā privātpersonas iesniegums vai institūcija rīkosies citā veidā atbilstoši ziņojuma saturam, Jūs par to attiecīgi informējot.

_____ (paraksts)

Svarīgi: Trauksmes cēlēja ziņojumam ir jābūt parakstītam. Lūdzam iesniegt elektroniski parakstītu vai pašrocīgi parakstītu ziņojumu, vai autentificēties portālā www.latvija.lv vai www.trauksmescelejs.lv un iesniegt ziņojumu elektroniski bez paraksta.

² Nav attiecināms, ja tiek nosūtīts automātisks paziņojums par elektroniskā dokumenta saņemšanu saskaņā ar Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumu Nr. 473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" 17. punktu.

³ Informācija tiek publicēta, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

Aizpilda institūcija/organizācija

Iesnieguma reģistrācijas datums _____ Nr. _____

INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZIŅU:

- ne vēlāk kā 7 dienu laikā Jums tiks nosūtīts **ziņojuma saņemšanas apstiprinājums** (ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt apstiprinājumu)
- 3 dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta **atbilde par pieņemto lēmumu par atzīšanu/neatzīšanu par trauksmes celšanas ziņojumu** (izmantojot Jūsu ziņojuma 7. punktā norādīto kontaktinformāciju, ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt lēmumu)
- ja nepieciešams trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai, ar Jums var sazināties, lai iegūtu papildu informāciju
- ja Jūsu iesniegums tiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kompetentā institūcija Jūs **informēs:**
 - * **par tā izskatīšanas gaitu** 2 mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu
 - * pēc trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas pabeigšanas **par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu** vai veiktajām darbībām
- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar kompetentās institūcijas kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos (<https://trauksmescelejs.lv/kur-celt-trauksmi>)

Mārupes novada pašvaldības
domes priekšsēdētājs
ANDREJS ENCE



